



*INFORMATIVO TÉCNICO*  
**MONITORAMENTO**

 **SESCOOP/RJ**

somos  
**COOP**

  
**SESCOOP/RJ**

**Rio  
Coop**

## INFORME TÉCNICO Nº 002/2020 de 01/06/2020

Esse informe técnico foi resultado de pesquisa ao conteúdo disponibilizado pelo SESCOOP Nacional, com seus respectivos anexos, no que se refere ao seguinte assunto:

**Assunto: Assembleias Gerais Semipresenciais e Digitais - IN DREI Nº 79, de 14 de abril de 2020** - Dispõe sobre a participação e votação a distância em reuniões e assembleias de sociedades anônimas fechadas, limitadas e cooperativas.

**Do tema proposto:** As assembleias digitais já são realidade para as cooperativas brasileiras e agora possuem uma regulamentação específica. A novidade é resultado da Medida Provisória (MP) 931/20 e da Instrução Normativa (IN) nº 79 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI).

Agora, além de presenciais, as assembleias gerais ordinárias, extraordinárias ou especiais podem ser também:

Semipresenciais, quando os associados puderem participar e votar presencialmente, no local físico da realização da assembleia, mas também a distância; ou

Digitais, quando os associados só puderem participar e votar a distância, caso em que a assembleia não será realizada em nenhum local físico.

Em ambos os casos, seguem obrigatórios todos os requisitos de instalação, deliberação e votação estabelecidos pela Lei 5.764/71 e aqueles previstos no estatuto social da cooperativa.

**IMPORTANTE - MP 931/2020 - Art. 5º** - *A sociedade cooperativa e a entidade de representação do cooperativismo poderão, excepcionalmente, realizar a assembleia geral ordinária a que se refere o [art. 44 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#), ou o [art. 17 da Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009](#), no prazo de sete meses, contado do término do seu exercício social.*

**Parágrafo único.** *Os mandatos dos membros dos órgãos de administração e fiscalização e dos outros órgãos estatutários previstos para se encerrarem antes da realização da assembleia geral ordinária nos termos previstos no **caput** ficam prorrogados até a sua realização.*

Segundo a IN DREI nº 79, a participação e a votação a distância dos associados pode ocorrer mediante o envio de boletim de voto a distância e/ou mediante atuação remota, via sistema eletrônico. Dessa forma, a cooperativa pode escolher qual opção lhe atende melhor.

Vamos explicar as formas de participação e votação que a cooperativa pode adotar e contar tudo que você precisa saber para organizar as assembleias digitais da sua cooperativa.

### **O que muda com as assembleias semipresenciais e digitais?**

Conforme destacamos na introdução, os requisitos da Lei 5.764/71 seguem obrigatórios, mas a IN DREI nº 79 trouxe algumas mudanças, que serão explicadas a seguir. Não deixe de acessar os links com passo a passos detalhados e modelos de edital, boletim de voto a distância e ata sumária para casos de assembleias semipresenciais ou digitais.

### **Da convocação**

O primeiro passo para a realização de uma assembleia é a convocação, que deverá ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para a assembleia. E aqui já temos a primeira mudança: o título do edital de convocação deve informar, em destaque, o tipo de assembleia geral e se será semipresencial ou digital.

Ainda no edital devem constar os assuntos relevantes ou que demandem explicação. No caso das assembleias semipresenciais ou digitais, as informações acerca da participação e votação a distância devem ser apresentadas de forma detalhada ou resumida, desde que com indicação de endereço eletrônico onde as informações completas devem estar disponíveis de forma segura.

O edital de convocação também deve listar os documentos exigidos para que os associados sejam admitidos à assembleia semipresencial ou digital. Além disso, a cooperativa pode solicitar o envio prévio dos documentos mencionados no edital de convocação, devendo ser admitido o protocolo por meio eletrônico.

Contudo, é importante registrar que o associado pode participar da assembleia semipresencial ou digital desde que apresente os documentos até 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para a abertura dos trabalhos, ainda que tenha deixado de enviá-los previamente.

## **Processo de Participação e Votação**

De acordo com o artigo segundo da IN DREI nº 79, a participação e a votação a distância dos associados pode ocorrer mediante o envio de boletim de voto a distância e/ou mediante atuação remota, via sistema eletrônico.

Em live realizada pelo Sistema OCB, o Doutor em Direito e Diretor-Geral da Faculdade de Tecnologia do Cooperativismo (Escoop), Mário De Conto, explicou que se a cooperativa optar por um dos modelos de participação, ela já terá cumprido o que pede a IN. “O boletim de voto a distância não demanda um sistema eletrônico de votação. Se optar apenas pelo boletim, já cumpre com a norma”, afirmou.

## **Boletim de voto a distância**

Em resumo, o boletim de voto é emitido pela cooperativa e enviado aos associados com matérias da ordem do dia, para que eles possam votar. A recomendação é que o boletim de voto a distância seja enviado ao associado na data da publicação da primeira convocação para assembleia semipresencial ou digital a que se refere, e seja devolvido à cooperativa no mínimo 5 (cinco) dias antes da data da realização da assembleia.

A cooperativa deve disponibilizar o boletim de voto a distância em versão passível de impressão e preenchimento manual, por meio de sistema eletrônico. Ao receber o boletim de voto a distância, em até 2 (dois) dias, a cooperativa comunicará o seu recebimento, informando que o boletim e eventuais documentos que o acompanham são suficientes para que o voto do associado seja considerado válido.

Caso haja necessidade de retificação ou reenvio do boletim ou dos documentos que o acompanham, a cooperativa comunicará ao associado, descrevendo os procedimentos e prazos necessários à regularização.

## **EM GERAL, O BOLETIM DE VOTO A DISTÂNCIA DEVERÁ:**

- Ser preenchido com o nome completo, CPF ou CNPJ e e-mail do associado.
- conter orientações sobre as formalidades necessárias para que o voto seja considerado válido.
- indicar os documentos que devem acompanhá-lo para verificação da identidade do associado, bem como de eventual representante, nas hipóteses em que a lei permitir.
- conter orientações sobre sua devolução à cooperativa.
- indicar todas as matérias constantes da ordem do dia da assembleia semipresencial ou digital a que se refere.

Em anexo se encontram documentos com um passo a passo completo, com orientações e modelos padrões de **ATA SUMÁRIA DE ASSEMBLEIA GERAL**, **BOLETIM DE VOTO A DISTÂNCIA** e **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**.

**Considerações Finais:** Todos os conteúdos, bem como outro informativo técnico do monitoramento, estão disponíveis na íntegra no site do Sistema OCB SESCOOP RJ através do link: <https://rio.coop/informativos-tecnicos-do-setor-de-monitoramento-para-as-cooperativas-do-estado-do-rio-de-janeiro/?preview=true>

Segue **IN DREI 79/2020** na íntegra - <http://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-drei-n-79-de-14-de-abril-de-2020-252498337>

Segue **MP 931/2020** na íntegra - <http://www.in.gov.br/en/web/dou/-/medida-provisoria-n-931-de-30-de-marco-de-2020-250468675>

**Maiores Informações com a equipe do setor de monitoramento.**

**Abaixo segue os contatos dos analistas regionais:**

REGIONAL	ANALISTA	TELEFONE	E-MAIL
METROPOLITANA	Thiago Sartori	(21) 9954-73878	<a href="mailto:thiagosartori@rio.coop">thiagosartori@rio.coop</a>
METROPOLITANA	Leandro Casara	(21) 9986-39470	<a href="mailto:leandrocasara@rio.coop">leandrocasara@rio.coop</a>
NAC LAGOS	Jorge Pecly	(21) 9988-21279	<a href="mailto:jorgepecly@rio.coop">jorgepecly@rio.coop</a>
NAC SUL FLUMINENSE	Silvio Bruno	(24) 98826-8555	<a href="mailto:silviobruno@rio.coop">silviobruno@rio.coop</a>
NAC NORTE/NOROESTE	Willian Azevedo	(24) 99744-0962	<a href="mailto:willianazevedo@rio.coop">willianazevedo@rio.coop</a>
NAC SERRANA	Luiz C. Costa	(21) 98556-6265	<a href="mailto:luizcosta@rio.coop">luizcosta@rio.coop</a>

*Chegou o*



**Gratuito:** <https://rio.coop/ead/>

## Anexo 1

### PASSO A PASSO

**1º Passo:** O Livro de Atas das Assembleias Gerais é o documento onde são ordenadamente registradas as atas, podendo ser em folhas soltas ou fichas.

**2º Passo:** O título da ata de assembleia deve informar, em destaque, o tipo de assembleia geral, bem como que será semipresencial ou digital, seguido da denominação completa da cooperativa e respectivo CNPJ.

ATA SUMÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL \_\_\_\_\_[INSERIR  
ORDINÁRIA, EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL]  
\_\_\_\_\_[INSERIR MODALIDADE SEMIPRESENCIAL OU  
DIGITAL] DE XX/ XX/20XX

COOPERATIVA \_\_\_\_\_[INSERIR  
DENOMINAÇÃO COMPLETA]  
CNPJ: 00.000.000/0000-00

**4º Passo:** No cabeçalho da ata devem ser inseridas as informações da data, horário, local de realização da assembleia geral.

**I. DIA, MÊS E ANO, HORA, LOCAL:** Aos xxx dias do mês de xxx de 20xx, às xx:xx horas, na sede da Cooperativa localizada em \_\_\_\_\_[inserir endereço completo], na cidade de \_\_\_\_\_[Cidade/UF], realizou-se a \_\_\_\_\_[inserir número da assembleia] Assembleia Geral da Cooperativa \_\_\_\_\_[inserir denominação social].

**5º Passo:** A ata da assembleia deve constar a informação de que ela foi semipresencial ou digital, informando-se a forma pela qual foram permitidos a participação e votação a distância, conforme o caso.

**II. MODALIDADE DE REALIZAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL:** A assembleia foi realizada na modalidade \_\_\_\_\_[inserir a modalidade semipresencial ou digital]. A participação dos associados foi realizada por meio \_\_\_\_\_[inserir o sistema eletrônico utilizado pela cooperativa, como o nome da plataforma, aplicativo e etc]. As votações foram realizadas mediante \_\_\_\_\_[inserir a modalidade de votação pelo envio de boletim de voto a distância ou a modalidade de votação digital, via o sistema eletrônico adotado pela cooperativa].

**6º Passo:** A ata deve indicar a composição da mesa diretora dos trabalhos, com a indicação dos nomes completos e cargos dos seus membros.

**III. COMPOSIÇÃO DA MESA:** Presidente: Sr(a). [inserir nome completo do(a) Presidente]. Secretário(a) dos Trabalhos: Sr(a). [inserir nome completo do(a) Secretário(a)].

Durante as deliberações sobre a prestação de contas do exercício findo e a fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria] e do Conselho Fiscal, presidiu a Assembleia o Presidente ad hoc Sr(a). [inserir nome completo do Presidente ad hoc].

**7º Passo:** A ata deve indicar a quantidade de cooperados que participaram da assembleia, conforme certificação feita pelo presidente e secretário no livro de presenças das assembleias gerais. Além disso, a ata deve indicar em qual convocação se iniciou os trabalhos.

**IV. QUÓRUM DE INSTALAÇÃO:** Participaram xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) [inserir quantidade de associados em numeral e por extenso] associados, conforme certificação feita pelo Presidente e Secretário no Livro de Presenças das Assembleias Gerais, às folhas n.ºs \_\_\_\_ [inserir número das folhas], realizando-se a Assembleia em \_\_\_\_ [inserir se 1ª, 2ª ou 3ª Convocação] Convocação, esclarecido que é de (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) [inserir quantidade de associados em numeral e por extenso] o número de associados aptos a votar.

**8º Passo:** A ata deve indicar as formalidades adotadas na ocasião da convocação dos associados. O edital deve ser publicado em jornal de circulação regular onde está sediada a cooperativa, afixado em locais internos da sede onde os cooperados frequentam, com cópia encaminhada a cada um, através de circular. Em cooperativas de trabalho, a convocação será pessoal ou por notificação postal. Não sendo possível, o edital será afixado na sede da cooperativa e publicado em jornal de circulação regular na região onde ela está sediada ou atue. A convocação pessoal ou por notificação postal deve respeitar o prazo legal de dez (10) dias de antecedência em relação à realização da Assembleia ou o prazo estatutário estabelecido, que nunca poderá ser inferior ao mínimo legal.

**V. CONVOCAÇÃO:** O Edital de Convocação foi publicado com a antecedência mínima legal/estatutária e amplamente divulgado através de (i) edital afixado em lugar próprio na sede da Cooperativa e \_\_\_\_\_ [utilizar apenas se a Cooperativa deseja inserir outros locais em que o edital poderá ser afixado] em xx de xx de 20xx; (ii) publicação no jornal [inserir nome do jornal em que foi publicado], edição n.º [inserir número da edição], de xx de xx de 20xx, página [inserir página em que consta a publicação do Edital de Convocação]; (iii) circular de comunicação n.º [inserir número da circular de comunicação do Edital de Convocação], de xx de 20xx.

**[USO EXCLUSIVO PARA COOPERATIVAS DE TRABALHO] V. CONVOCAÇÃO:** O Edital de Convocação foi publicado com a antecedência mínima legal/estatutária e amplamente divulgado através de **(i)** notificação dos associados em **xx de xx de 20xx; OU (ii)** postal via correios em **xx de xxx de 20xx; OU (iii)** edital afixado em lugar próprio na sede da Cooperativa e \_\_\_\_\_ **[utilizar apenas se a Cooperativa deseja inserir outros locais em que o edital poderá ser afixado]** em **xx de xx de 20xx**, bem publicado no jornal \_\_\_\_\_ **[inserir nome do jornal em que foi publicado]**, edição nº **[inserir número da edição]**, de **xx de xx de 20xx**, página **[inserir página em que consta a publicação do Edital de Convocação]**.

**9º Passo:** Na ordem do dia devem ser listados os assuntos que submetidos às deliberações da assembleia, os quais deverão estar discriminados de forma objetiva e clara. Os temas sujeitos a deliberações pela assembleia não poderão ser descritos no edital como assuntos gerais ou sem caráter decisório ou deliberativo.

**VI. ORDEM DO DIA: 1º)** prestação de contas dos órgãos de administração acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo: a) relatório da gestão; b) balanço do exercício \_\_\_\_\_ **[inserir ano do exercício]**; c) demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e o parecer do Conselho Fiscal; **2º)** destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso as parcelas para os Fundos Obrigatórios; **3º)** eleição dos membros do Conselho de Administração **[ou Diretoria]**, do Conselho Fiscal **[inserir a eleição de membros de outros órgãos, quando for o caso]**; **4º)** **[inserir apenas quando prevista]** a fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração **[ou Diretoria]** e do Conselho Fiscal; **5º)** **[Uso exclusivo para Cooperativas de Trabalho, quando for o caso]** adoção ou não de diferentes faixas de retirada dos associados.

**10º Passo:** Caso a cooperativa tenha solicitado o envio prévio de documentos mencionados no edital de convocação, a ata deve registrar que, até 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para a abertura dos trabalhos, foi oportunizada a apresentação de tais documentos pelo associado para participar da assembleia semipresencial ou digital, caso tenha deixado de enviá-los previamente. A ata também deve registrar que a documentação apresentada foi analisada e cada associado foi devidamente informado acerca do preenchimento dos requisitos de habilitação para participação da assembleia.

**VII. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DA ASSEMBLEIA:** **[Uso exclusivo de cooperativa que tenha solicitado o envio prévio de documentos no edital de convocação]** Registre-se que até 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para a abertura dos trabalhos, foi oportunizada aos associados a apresentação dos documentos mencionados no edital de convocação, caso tenham deixado de enviá-los previamente. Registre-se, ainda, que a documentação apresentada foi analisada e cada associado foi



devidamente informado acerca do preenchimento dos requisitos de habilitação para participação da assembleia.

**11º Passo:** Nas deliberações da assembleia geral devem ser registrados os fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos, podendo ser lavrado na forma de inteiro teor, devendo as deliberações tomadas estar transcritas, expressando as modificações introduzidas.

**VIII. DELIBERAÇÕES DA ASSEMBLEIA GERAL:** Foram aprovadas, por unanimidade dos votos, com exclusão dos legalmente impedidos de votar, as seguintes deliberações: [indicar os fatos ocorridos e as deliberações. O registro dos fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos, pode ser lavrado na forma de inteiro teor, devendo as deliberações tomadas estar transcritas, expressando as modificações introduzidas].

Exemplos:

1º) Prestação de contas dos órgãos da administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo: Relatório da gestão; balanço do exercício \_\_\_\_\_ [inserir ano do exercício]; demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e parecer do Conselho Fiscal: Colocado em discussão, sanadas todas as dúvidas, após colocado em votação, abstenendo-se de votar os legalmente impedidos, tendo sido aprovado por unanimidade.

X° - Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso as parcelas para os Fundos Estatutários: A Cooperativa apurou uma sobra líquida de R\$ 00.000,00 (xx). Desta sobra foi destinado 10% (dez por cento) para o Fundo de Reserva, no valor de R\$ XX.XXX,XX (xx); 5% (cinco por cento) para o Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social (FATES) no valor de R\$ XX.XXX,XX (xx). Após a destinação acima, foi registrada uma sobra à disposição da Assembleia de R\$ XX.XXX,XX (xx) e que compete à Assembleia fazer a sua destinação. Após esclarecimentos e debates pela Assembleia ficou aprovado por unanimidade que as sobras serão xxx.

X° – Eleição dos componentes dos órgãos de administração e/ou do Conselho Fiscal. Foram eleitos para comporem o Conselho de Administração [ou Diretoria], os seguintes associados: [inserir nome, nacionalidade, estado civil, profissão, documento de identidade, número e órgão expedidor, CPF e endereço completo]. Para membros efetivos do Conselho Fiscal foram eleitos os seguintes associados: [inserir nome, nacionalidade, estado civil, profissão, documento de identidade, número e órgão expedidor, CPF e endereço completo], e para seus suplentes

os(as) seguintes senhores(as): [inserir nome, nacionalidade, estado civil, profissão, documento de identidade, número e órgão expedidor, CPF e endereço completo], com mandato até a Assembleia Geral Ordinária de XXXX ou até dia 31 de março de XXXX, devendo haver, anualmente, a renovação de 2/3 (dois terços) dos integrantes do Conselho Fiscal. Os membros eleitos para os cargos do Conselho de Administração [ou Diretoria] e Conselho Fiscal declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos, de exercerem a administração e/ou a fiscalização da cooperativa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade de acordo com os art. 51 da Lei nº 5.761/1971 e §1º do art. 1.011 do Código Civil, bem como não são parentes entre si até segundo grau, em linha reta ou colateral.

xº - Fixação do valor dos honorários, gratificações e cédulas de presença para o Conselho de Administração [ou Diretoria] e Conselho Fiscal. Foi convidado o Presidente ad hoc Sr. \_\_\_\_\_ [inserir nome completo do Presidente ad hoc]. Após a discussão, sanadas todas as dúvidas e votação, foi aprovado que \_\_\_\_\_ [descrever a deliberação da Assembleia].

**12º Passo:** A ata deve registrar os assuntos gerais de interesse da cooperativa que foram discutidos durante a assembleia, se for o caso.

**IX. ASSUNTOS GERAIS DE INTERESSE DA COOPERATIVA:** [descrever os assuntos gerais de interesse da sociedade discutidos pela Assembleia Geral].

**13º Passo:** No fecho da ata o responsável pela condução dos trabalhos deve declarar que atendeu todos os requisitos para a realização da assembleia, especialmente os previstos na IN DREI nº 79, 2020.

**X. FECHO:** O Presidente declara que atendeu todos os requisitos para a realização desta Assembleia Geral \_\_\_\_\_ [inserir Ordinária, Extraordinária ou Especial] \_\_\_\_\_ [inserir a modalidade semipresencial ou digital], especialmente os previstos na Instrução Normativa DREI nº 79, de 14 de abril de 2020. Nada mais tendo a tratar, o Presidente deu por encerrada a Assembleia, agradecendo a presença de todos.

**14º Passo:** A cidade em que se encontra a sede da cooperativa e respectiva unidade da federação deve ser informada na ata, seguido da data da realização da assembleia.

[Cidade/UF], xx de xx de 20xx.

**15º Passo:** A ata da assembleia deverá ser assinada pelos membros da mesa, inserindo nome completo e CPF. Caso em que não tenha havido composição de mesa, a ata da respectiva assembleia semipresencial ou digital poderá ser assinada isoladamente pelo presidente e secretário da mesa, que certificarão em tais documentos os acionistas, sócios ou associados presentes.

[inserir nome completo do Presidente]

Presidente

CPF: 000.000.000-00

[inserir nome completo do Secretário]

Secretário

CPF: 000.000.000-00

[inserir nome completo do Presidente Ad Hoc]

Presidente Ad Hoc

CPF: 000.000.000-00

**16º Passo:** Quando a ata da assembleia geral não for elaborada em documento físico as assinaturas dos membros da mesa deverão ser feitas com certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil ou qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica. Além disso, devem ser assegurados meios para que possa ser impressa em papel, de forma legível e a qualquer momento, por quaisquer associados, conforme disposto no inciso I, do §3º do art. 10 da IN DREI nº 79, de 2020.

**17º Passo:** Para fins de registro, a Certidão ou cópia autêntica da Ata da Assembleia Geral deverá preencher os mesmos requisitos legais constantes do Anexo IV (Manual de Registro de Cooperativas) da IN DREI nº 38, de 2017, naquilo que não conflitam com a Instrução Normativa DREI nº 79, de 2020.

## MODELO PADRÃO DE ATA SUMÁRIA DE ASSEMBLEIA GERAL

ATA SUMÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL \_\_\_\_\_ [INSERIR ORDINÁRIA,  
EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL] \_\_\_\_\_ [INSERIR  
MODALIDADE SEMIPRESENCIAL OU DIGITAL] DE XX/ XX/20XX

COOPERATIVA \_\_\_\_\_ [INSERIR DENOMINAÇÃO

COMPLETA]

CNPJ: 00.000.000/0000-00

**I. DIA, MÊS E ANO, HORA, LOCAL:** Aos xxx dias do mês de xxx de 20xx, às xx:xx horas, na sede da Cooperativa localizada em \_\_\_\_\_ [inserir endereço

completo], na cidade de \_\_\_\_\_[Cidade/UF], realizou-se a \_\_\_\_\_[inserir número da assembleia] Assembleia Geral da Cooperativa \_\_\_\_\_[inserir denominação social].

**II. MODALIDADE DE REALIZAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL:** A assembleia foi realizada na modalidade \_\_\_\_\_ [inserir a modalidade semipresencial ou digital]. A participação dos associados foi realizada por meio \_\_\_\_\_[inserir o sistema eletrônico utilizado pela cooperativa, como o nome da plataforma, aplicativo e etc]. As votações foram realizadas mediante \_\_\_\_\_[inserir a modalidade de votação pelo envio de boletim de voto a distância ou a modalidade de votação digital, via o sistema eletrônico adotado pela cooperativa].

**III. COMPOSIÇÃO DA MESA:** Presidente: Sr(a). [inserir nome completo do(a) Presidente]. Secretário(a) dos Trabalhos: Sr(a). [inserir nome completo do(a) Secretário(a)].

Durante as deliberações sobre a prestação de contas do exercício findo e a fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria] e do Conselho Fiscal, presidiu a Assembleia o Presidente ad hoc Sr(a). [inserir nome completo do Presidente ad hoc].

**IV. QUÓRUM DE INSTALAÇÃO:** Participaram xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) [inserir quantidade de associados em numeral e por extenso] associados, conforme certificação feita pelo Presidente e Secretário no Livro de Presenças das Assembleias Gerais, às folhas n°s \_\_\_\_\_ [inserir número das folhas], realizando-se a Assembleia em \_\_\_\_\_[inserir se 1ª, 2ª ou 3ª Convocação] Convocação, esclarecido que é de (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) [inserir quantidade de associados em numeral e por extenso] o número de associados aptos a votar.

**V. CONVOCAÇÃO:** O Edital de Convocação foi publicado com a antecedência mínima legal/estatutária e amplamente divulgado através de (i) edital afixado em lugar próprio na sede da Cooperativa e \_\_\_\_\_ [utilizar apenas se a Cooperativa deseja inserir outros locais em que o edital poderá ser afixado] em xx de xx de 20xx; (ii) publicação no jornal [inserir nome do jornal em que foi publicado], edição n° [inserir número da edição], de xx de xx de 20xx, página [inserir página em que consta a publicação do Edital de Convocação]; (iii) circular de comunicação n° [inserir número da circular de comunicação do Edital de Convocação], de xx de xx de 20xx.

**[USO EXCLUSIVO PARA COOPERATIVAS DE TRABALHO] V. CONVOCAÇÃO:** O Edital de Convocação foi publicado com a antecedência mínima legal/estatutária e amplamente divulgado através de (i) notificação dos associados em xx de xx de 20xx; OU (ii) postal via correios em xx de xxx de 20xx; OU (iii) edital afixado em lugar próprio na sede da Cooperativa e \_\_\_\_\_ [utilizar apenas se a Cooperativa deseja inserir outros locais em que o edital poderá ser afixado] em xx de xx de 20xx, bem publicado no jornal \_\_\_\_\_[inserir nome do jornal em que foi publicado], edição n° [inserir número da edição], de xx de xx de 20xx, página [inserir página em que consta a publicação do Edital de Convocação].

**VI. ORDEM DO DIA: 1º)** prestação de contas dos órgãos de administração acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo: a) relatório da gestão; b) balanço do exercício \_\_\_\_\_ [inserir ano do exercício]; c) demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e o parecer do Conselho Fiscal; **2º)** destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso as parcelas para os Fundos Obrigatórios; **3º)** eleição dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria], do Conselho Fiscal [inserir a eleição de membros de outros órgãos, quando for o caso]; **4º)** [inserir apenas quando prevista] a fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria] e do Conselho Fiscal; **5º)** [Uso exclusivo para Cooperativas de Trabalho, quando for o caso] adoção ou não de diferentes faixas de retirada dos associados.

**VII. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DA ASSEMBLEIA:** [Uso exclusivo de cooperativa que tenha solicitado o envio prévio de documentos no edital de convocação] Registre-se que até 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para a abertura dos trabalhos, foi oportunizada aos associados a apresentação dos documentos mencionados no edital de convocação, caso tenham deixado de enviá-los previamente. Registre-se, ainda, que a documentação apresentada foi analisada e cada associado foi devidamente informado acerca do preenchimento dos requisitos de habilitação para participação da assembleia.

**VIII. DELIBERAÇÕES DA ASSEMBLEIA GERAL:** Foram aprovadas, por unanimidade dos votos, com exclusão dos legalmente impedidos de votar, as seguintes deliberações: [indicar os fatos ocorridos e as deliberações. O registro dos fatos ocorridos, inclusive dissidências ou protestos, pode ser lavrado na forma de inteiro teor, devendo as deliberações tomadas estar transcritas, expressando as modificações introduzidas].

Exemplos:

1º) Prestação de contas dos órgãos da administração, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal, compreendendo: Relatório da gestão; balanço do exercício \_\_\_\_\_ [inserir ano do exercício]; demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e parecer do Conselho Fiscal: Colocado em discussão, sanadas todas as dúvidas, após colocado em votação, abstendo-se de votar os legalmente impedidos, tendo sido aprovado por unanimidade.

Xº - Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso as parcelas para os Fundos Estatutários: A Cooperativa apurou uma sobra líquida de R\$ 00.000,00 (xx). Desta sobra foi destinado 10% (dez por cento) para o Fundo de Reserva, no valor de R\$ XX.XXX,XX (xx); 5% (cinco por



---

[inserir nome completo do Presidente]

Presidente

CPF: 000.000.000-00

---

---

[inserir nome completo do Secretário]

Secretário

CPF: 000.000.000-00

---

[inserir nome completo do Presidente Ad Hoc]

Presidente Ad Hoc

CPF: 000.000.000-00

## Anexo 2

### PASSO A PASSO

**1º Passo:** O boletim de voto a distância deve ser enviado ao associado na data da publicação da primeira convocação para assembleia semipresencial ou digital a que se refere e deve ser devolvido à cooperativa no mínimo 5 (cinco) dias antes da data da realização da assembleia. A cooperativa deve disponibilizar o boletim de voto a distância em versão passível de impressão e preenchimento manual, por meio de sistema eletrônico disponível na internet.

**2º Passo:** A cooperativa, ao receber o boletim de voto a distância, em até 2 (dois) dias, comunicará o seu recebimento, informando que o boletim e eventuais documentos que o acompanham são suficientes para que o voto do associado seja considerado válido. Caso haja necessidade de retificação ou reenvio do boletim ou dos documentos que o acompanham, a Cooperativa comunicará o associado, descrevendo os procedimentos e prazos necessários à regularização.

**3º Passo:** O título do boletim de voto a distância deve informar, em destaque, o tipo de assembleia geral, bem como que será semipresencial ou digital, seguido da denominação completa da cooperativa e respectivo CNPJ.

BOLETIM DE VOTO A DISTÂNCIA DA ASSEMBLEIA GERAL  
\_\_\_\_\_ [INSERIR ORDINÁRIA, EXTRAORDINÁRIA OU  
ESPECIAL] \_\_\_\_\_ [INSERIR MODALIDADE  
SEMIPRESENCIAL OU DIGITAL] DE XX/XX/20XX

COOPERATIVA \_\_\_\_\_ [INSERIR DENOMINAÇÃO  
COMPLETA]  
CNPJ: 00.000.000/0000-00

**4º Passo:** O boletim de voto a distância deve ser preenchido com o nome completo, CPF ou CNPJ e e-mail do associado.

1. Nome: [inserir nome completo do associado]

2. CPF ou CNPJ do associado: [inserir CPF: 000.000.000-00 ou CNPJ: 00.000.000/0000-00]

3. E-mail do associado: [inserir e-mail do associado]

**5º Passo:** O boletim de voto a distância deve conter orientações sobre as formalidades necessárias para que o voto seja considerado válido.



#### 4. Orientações para preenchimento

Os associados aptos a votar poderão exercer o direito de voto por meio de preenchimento e entrega de boletim de voto a distância, disponibilizado pela Cooperativa na internet, no seguinte endereço eletrônico: [www.xxx.xxx.br](http://www.xxx.xxx.br).

Para tanto, o(a) associado(a) deverá ler atentamente as instruções de preenchimento e envio deste boletim de voto a distância, o qual deverá ser devolvido até o dia **xx/xx/20xx** pelos canais de comunicação disponibilizados pela Cooperativa.

A Cooperativa, ao receber o boletim de voto a distância, em até 2 (dois) dias do recebimento, comunicará o seu recebimento, bem como que o boletim e eventuais documentos que o acompanham são suficientes para que o voto do associado seja considerado válido.

Caso haja necessidade de retificação ou reenvio do boletim ou dos documentos que o acompanham, a Cooperativa comunicará o associado, descrevendo os procedimentos e prazos necessários à regularização. Nesta hipótese, o associado pode retificar ou reenviar o boletim de voto a distância ou os documentos que o acompanham até o dia **xx/xx/20xx**.

O envio de boletim de voto a distância não impede o associado de se fazer presente à Assembleia e exercer seu direito de participação e votação, caso em que o boletim enviado será desconsiderado.

**6º Passo:** O boletim de voto a distância conterà a indicação dos documentos que devem acompanhá-lo para verificação da identidade do associado, bem como de eventual representante, nas hipóteses em que a lei permitir.

#### 5. Identificação do(a) associado(a) e documentos complementares

boletim de voto a distância, devidamente preenchido, rubricado em todas as páginas e assinado, deverá ser acompanhado de documentos de identificação do(a) associado(a) pessoa física, bem como do(a) representante legal, no caso de associada pessoa jurídica.

##### **Pessoa Física**

- I. Cópia autêntica do documento de identidade.

##### **Pessoa Jurídica**

- I. Cópia autêntica do estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado;
- II. Documento que comprove os poderes de representação; e
- III. Cópia autêntica do documento de identidade do representante legal da pessoa jurídica.

**7º Passo:** O boletim de voto a distância deve conter orientações sobre sua devolução à cooperativa.

## 6. Orientações para devolução

O boletim de voto a distância, devidamente preenchido, com respectivos documentos de identificação deverá ser devolvido a Cooperativa até o **dia xx/xx/20xx**. O boletim poderá ser enviado ao endereço postal ou eletrônico. Caso o associado deseje poderá entregar diretamente na sede da Cooperativa, conforme dados abaixo:

Cooperativa [inserir denominação completa]  
Endereço: [inserir endereço completo, inclusive CEP], na cidade de [Cidade/UF].  
E-mail: xxxx@xxxx.xxx.br  
Telefone: (xx) 0000-0000  
Atendimento na sede da Cooperativa: todos os dias úteis, das xx:xx horas às xx:xx horas.

**8º Passo:** A cooperativa poderá contratar terceiros para administrar, em seu nome, o processamento das informações nas reuniões ou assembleias semipresenciais e digitais, mas permanece responsável pelo cumprimento do disposto IN DREI nº 79, de 2020. Nesta hipótese, poderá disponibilizar os dados da terceirizada e canais de comunicação, se desejar.

## 7. [inserir nome de terceiro eventualmente contratado pela Cooperativa para administrar a AGO semipresencial ou digital]

Terceiro contratado [inserir denominação completa]  
Endereço: [inserir endereço completo, inclusive CEP], na cidade de [Cidade/UF].  
E-mail: xxxx@xxxx.xxx.br  
Telefone: (xx) 0000-0000  
Contato: [inserir nome completo, cargo/função]

**9º Passo:** O boletim de voto a distância deve conter todas as matérias constantes da ordem do dia da assembleia semipresencial ou digital a que se refere. A descrição das matérias a serem deliberadas no boletim de voto a distância: (i) deve ser feita em linguagem clara, objetiva e que não induza o acionista, sócio ou associado a erro; (ii) deve ser formulada como uma proposta e indicar o seu autor, de modo que o acionista, sócio ou associado precise somente aprová-la, rejeitá-la ou abster-se; e (iii) pode conter indicações de páginas na rede mundial de computadores nas quais as propostas estejam descritas de maneira mais detalhada ou que contenham os documentos exigidos por lei ou pela IN DREI nº 79, de 2020.

## 8. Ordem do Dia

### 1º) Prestação de contas

Proposta do Conselho de Administração [ou Diretoria]: \_\_\_\_\_ [inserir proposta para aprovação]. Para conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o [www.xxx.xx.br](http://www.xxx.xx.br).

Aprovar  Rejeitar  Abster-se

2º) Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso as parcelas para os Fundos Obrigatórios.

Proposta do Conselho de Administração [ou Diretoria]: \_\_\_\_\_ [inserir proposta para aprovação]. Para conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o [www.xxx.xx.br](http://www.xxx.xx.br).

Aprovar  Rejeitar  Abster-se

3º) Eleição dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria], do Conselho Fiscal [inserir a eleição de membros de outros órgãos, quando for o caso].

[Se há apenas uma chapa, indicar os nomes de todos candidatos que compõem a chapa e respectivos cargos]

Chapa Única

Candidato 1: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 2: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 3: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 4: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Aprovar  Rejeitar  Abster-se

[Se há mais de uma chapa, indicar o número da chapa com os nomes de todos candidatos que compõem e respectivos cargos]

Chapa 1

Candidato 1: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 2: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 3: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 4: xxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxx

Chapa 2

Candidato 1: xxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxx

Candidato 2: xxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxx

Candidato 3: xxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxx

Candidato 4: xxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxx

( ) Número da chapa escolhida ( ) Abster-se

**4º) [inserir apenas quando prevista]** A fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria] e do Conselho Fiscal.

Proposta do [inserir autor da proposta]:  
\_\_\_\_\_ [inserir proposta para aprovação]. Para  
conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o  
www.xxx.xx.br.

( ) Aprovar ( ) Rejeitar ( ) Abster-se

**5º) [Uso exclusivo para Cooperativas de Trabalho, quando for o caso]** Adoção ou não de diferentes faixas de retirada dos associados.

Proposta do [inserir autor da proposta]:  
\_\_\_\_\_ [inserir proposta para aprovação]. Para  
conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o  
www.xxx.xx.br.

( ) Aprovar ( ) Rejeitar ( ) Abster-se

**10º Passo:** A cidade em que se encontra a sede da cooperativa e respectiva unidade da federação deve ser informada, seguido da data da convocação.

[Cidade/UF], xx de xx de 20xx.

**11º Passo:** O boletim de voto a distância deverá ser assinado pelo associado, inserindo nome completo e CPF ou CNPJ.

\_\_\_\_\_  
[inserir nome completo do associado]

Associado

CPF: 000.000.000-00 ou CNPJ: 00.000.000/0000-00

## MODELO PADRÃO DE BOLETIM DE VOTO A DISTÂNCIA EM ASSEMBLEIA GERAL

BOLETIM DE VOTO A DISTÂNCIA DA ASSEMBLEIA GERAL  
\_\_\_\_\_ [INSERIR ORDINÁRIA, EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL]  
\_\_\_\_\_ [INSERIR MODALIDADE SEMIPRESENCIAL OU DIGITAL] DE  
XX/XX/20XX

COOPERATIVA \_\_\_\_\_ [INSERIR DENOMINAÇÃO COMPLETA]  
CNPJ: 00.000.000/0000-00

1. Nome: [inserir nome completo do associado]

2. CPF ou CNPJ do associado: [inserir CPF: 000.000.000-00 ou CNPJ: 00.000.000/0000-00]

3. E-mail do associado: [inserir e-mail do associado]

### 4. Orientações para preenchimento

Os associados aptos a votar poderão exercer o direito de voto por meio de preenchimento e entrega de boletim de voto a distância, disponibilizado pela Cooperativa na internet, no seguinte endereço eletrônico: [www.xxx.xxx.br](http://www.xxx.xxx.br).

Para tanto, o(a) associado(a) deverá ler atentamente as instruções de preenchimento e envio deste boletim de voto a distância, o qual deverá ser devolvido até o dia **xx/xx/20xx** pelos canais de comunicação disponibilizados pela Cooperativa.

A Cooperativa, ao receber o boletim de voto a distância, em até 2 (dois) dias do recebimento, comunicará o seu recebimento, bem como que o boletim e eventuais documentos que o acompanham são suficientes para que o voto do associado seja considerado válido.

Caso haja necessidade de retificação ou reenvio do boletim ou dos documentos que o acompanham, a Cooperativa comunicará o associado, descrevendo os procedimentos e prazos necessários à regularização. Nesta hipótese, o associado pode retificar ou reenviar o boletim de voto a distância ou os documentos que o acompanham até o dia **xx/xx/20xx**.

O envio de boletim de voto a distância não impede o associado de se fazer presente à Assembleia e exercer seu direito de participação e votação, caso em que o boletim enviado será desconsiderado.

### 5. Identificação do(a) associado(a) e documentos complementares

O boletim de voto a distância, devidamente preenchido, rubricado em todas as páginas e assinado, deverá ser acompanhado de documentos de identificação do(a) associado(a) pessoa física, bem como do(a) representante legal, no caso de associada pessoa jurídica.

### **Pessoa Física**

Cópia autêntica do documento de identidade.

### **Pessoa Jurídica**

Cópia autêntica do estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado;  
Documento que comprove os poderes de representação; e  
Cópia autêntica do documento de identidade do representante legal da pessoa jurídica.

## **6. Orientações para devolução**

O boletim de voto a distância, devidamente preenchido, com respectivos documentos de identificação deverá ser devolvido a Cooperativa até o **dia xx/xx/20xx**. O boletim poderá ser enviado ao endereço postal ou eletrônico. Caso o associado deseje poderá entregar diretamente na sede da Cooperativa, conforme dados abaixo:

Cooperativa [inserir denominação completa]

Endereço: [inserir endereço completo, inclusive CEP], na cidade de [Cidade/UF].

E-mail: xxxx@xxxx.xxx.br

Telefone: (xx) 0000-0000

Atendimento na sede da Cooperativa: todos os dias úteis, das xx:xx horas às xx:xx horas.

## **7. [inserir nome de terceiro eventualmente contratado pela Cooperativa para administrar a AGO semipresencial ou digital]**

Terceiro contratado [inserir denominação completa]

Endereço: [inserir endereço completo, inclusive CEP], na cidade de [Cidade/UF].

E-mail: xxxx@xxxx.xxx.br

Telefone: (xx) 0000-0000

Contato: [inserir nome completo, cargo/função]

## **8. Ordem do Dia**

### **1º) Prestação de contas**

Proposta do Conselho de Administração [ou Diretoria]: \_\_\_\_\_ [inserir proposta para aprovação]. Para conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o [www.xxx.xx.br](http://www.xxx.xx.br).

( ) Aprovar ( ) Rejeitar ( ) Abster-se

**2º) Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso as parcelas para os Fundos Obrigatórios.**

Proposta do Conselho de Administração [ou Diretoria]: \_\_\_\_\_ [inserir proposta para aprovação]. Para conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o [www.xxx.xx.br](http://www.xxx.xx.br).

( ) Aprovar ( ) Rejeitar ( ) Abster-se

**3º) Eleição dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria], do Conselho Fiscal [inserir a eleição de membros de outros órgãos, quando for o caso].**

[Se há apenas uma chapa, indicar os nomes de todos candidatos que compõem a chapa e respectivos cargos]

Chapa Única

Candidato 1: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 2: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 3: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 4: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

( ) Aprovar ( ) Rejeitar ( ) Abster-se

[Se há mais de uma chapa, indicar o número da chapa com os nomes de todos candidatos que compõem e respectivos cargos]

Chapa 1

Candidato 1: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 2: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 3: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 4: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Chapa 2

Candidato 1: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 2: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 3: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

Candidato 4: xxxxxxxxx – Cargo: xxxxxxxxx

( ) Número da chapa escolhida ( ) Abster-se

4º) [inserir apenas quando prevista] A fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria] e do Conselho Fiscal.

Proposta do [inserir autor da proposta]: \_\_\_\_\_ [inserir proposta para aprovação]. Para conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o [www.xxx.xx.br](http://www.xxx.xx.br).

( ) Aprovar ( ) Rejeitar ( ) Abster-se

5º) [Uso exclusivo para Cooperativas de Trabalho, quando for o caso] Adoção ou não de diferentes faixas de retirada dos associados.

Proposta do [inserir autor da proposta]: \_\_\_\_\_ [inserir proposta para aprovação]. Para conferir a íntegra da proposta e respectivos documentos, basta acessar o [www.xxx.xx.br](http://www.xxx.xx.br).

( ) Aprovar ( ) Rejeitar ( ) Abster-se

[Cidade/UF], xx de xx de 20xx.

\_\_\_\_\_  
[inserir nome completo do associado]

Associado

CPF: 000.000.000-00 ou CNPJ: 00.000.000/0000-00



## Anexo 3

### PASSO A PASSO

**1º Passo:** A convocação deverá ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data prevista para a assembleia. É importante sempre observar se o estatuto social da cooperativa estabelece prazo maior, que deve prevalecer sobre o mínimo legal.

**2º Passo:** O edital deve ser publicado em jornal de circulação regular onde está sediada a cooperativa, afixado em locais internos da sede onde os cooperados frequentam, com cópia encaminhada a cada um, através de circular. Em cooperativas de trabalho, a convocação será pessoal ou por notificação postal. Não sendo possível, o edital será afixado na sede da cooperativa e publicado em jornal de circulação regular na região onde ela está sediada ou atue. A convocação pessoal ou por notificação postal deve respeitar o prazo de antecedência em relação à realização da Assembleia, disposto no 1º passo.

**3º Passo:** O título do edital de convocação deve informar, em destaque, o tipo de assembleia geral, bem como que será semipresencial ou digital, seguido da denominação completa da cooperativa e respectivo CNPJ.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL  
\_\_\_\_\_ [INSERIR ORDINÁRIA, EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL]  
\_\_\_\_\_ [INSERIR MODALIDADE SEMIPRESENCIAL OU DIGITAL] DE  
XX/XX/20XX

COOPERATIVA \_\_\_\_\_ [INSERIR DENOMINAÇÃO  
COMPLETA]  
CNPJ: 00.000.000/0000-00

**4º Passo:** Em regra, a convocação da assembleia é feita pelo(a) Presidente. Contudo, também poderá ser realizada por qualquer membro dos órgãos de administração, pelo Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos associados, desde que estejam gozando plenamente dos seus direitos estatutários. No ato da convocação, o responsável deverá informar o embasamento legal e estatutário do ato societário, seguido das informações da assembleia, como a data e local da sua realização, bem como informações acerca das convocações para início dos trabalhos.

O(A) Presidente da COOPERATIVA \_\_\_\_\_ [INSERIR  
DENOMINAÇÃO COMPLETA], em cumprimento às disposições legais e  
estatutárias (Lei nº 5.764/1971 e art. xx do Estatuto Social), convoca os  
associados para se reunirem em ASSEMBLEIA GERAL  
\_\_\_\_\_ [INSERIR ORDINÁRIA, EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL]  
\_\_\_\_\_ [INSERIR A MODALIDADE SEMIPRESENCIAL OU  
DIGITAL], a realizar-se no dia xx de xxx de 20xx, na sede da Cooperativa

localizada em \_\_\_\_\_ [inserir endereço completo], na cidade de \_\_\_\_\_ [Cidade/UF], às xx:xx horas, com a presença de 2/3 (dois terços) dos associados, em primeira convocação; às xx:xx horas, com a presença de metade mais um dos associados, em segunda convocação; ou às xx:xx horas, com a presença de, no mínimo, 10 (dez) associados, em terceira convocação, para deliberarem sobre a seguinte **ORDEM DO DIA**:

**[USO EXCLUSIVO PARA COOPERATIVAS DE TRABALHO]** O(A) Presidente da COOPERATIVA [INSERIR DENOMINAÇÃO COMPLETA], em cumprimento às disposições legais e estatutárias (Lei nº 5.764/1971 e art. xx do Estatuto Social), convoca os associados para se reunirem em ASSEMBLEIA GERAL \_\_\_\_\_ [INSERIR ORDINÁRIA, EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL] \_\_\_\_\_ [INSERIR A MODALIDADE SEMIPRESENCIAL OU DIGITAL], a realizar-se no dia xx de xxx de 20xx, na sede da Cooperativa localizada em \_\_\_\_\_ [inserir endereço completo], na cidade de \_\_\_\_\_ [Cidade/UF], às xx:xx horas, com a presença de 2/3 (dois terços) dos associados, em primeira convocação; às xx:xx horas, com a presença de metade mais um dos associados, em segunda convocação; ou às xx:xx horas, com a presença de 50 (cinquenta) associados ou, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de associados, prevalecendo o menor número, em terceira convocação, exigida a presença de, no mínimo, 4 (quatro) associados para as cooperativas que possuam até 19 (dezenove) associados matriculados, para deliberarem sobre a seguinte **ORDEM DO DIA**:

**5º Passo:** Na ordem do dia, devem ser listados os assuntos que serão submetidos às deliberações da assembleia, os quais deverão estar discriminados de forma objetiva e clara. Os temas sujeitos a deliberações pela assembleia não poderão ser descritos no edital como assuntos gerais ou sem caráter decisório ou deliberativo.

1º) Prestação de contas dos órgãos de administração acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo: a) relatório da gestão; b) balanço do exercício \_\_\_\_\_ [inserir ano do exercício]; c) demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e o parecer do Conselho Fiscal;

2º) Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso as parcelas para os Fundos Obrigatórios;

3º) Eleição dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria], do Conselho Fiscal [inserir a eleição de membros de outros órgãos, quando for o caso];

4º) [inserir apenas quando prevista] A fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria] e do Conselho Fiscal;

5º) [Uso exclusivo para Cooperativas de Trabalho, quando for o caso] Adoção ou não de diferentes faixas de retirada dos associados;

6º) Assuntos gerais de interesse da Cooperativa.

**6º Passo:** Nas notas devem constar os assuntos relevantes ou que demandem explicação. No caso das assembleias semipresenciais ou virtuais, as informações acerca da participação e votação a distância devem ser apresentadas de forma detalhada ou resumida, desde que com indicação de endereço eletrônico na internet onde as informações completas devem estar disponíveis de forma segura. O edital de convocação também deve listar os documentos exigidos para que os associados sejam admitidos à assembleia semipresencial ou digital. Além disso, a cooperativa pode solicitar o envio prévio dos documentos mencionados no edital de convocação, devendo ser admitido o protocolo por meio eletrônico. Contudo, é importante registrar que o associado pode participar da assembleia semipresencial ou digital desde que apresente os documentos até 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para a abertura dos trabalhos, ainda que tenha deixado de enviá-los previamente.

#### NOTAS:

1. Para efeitos legais e estatutários, declara-se que o número de associados da cooperativa, nesta data, é de \_\_\_\_\_ (xxxxxxxxxxxxxxxx) [inserir numeral e por extenso].
2. Os associados poderão participar e votar a distância da seguinte forma: \_\_\_\_\_ [descrever resumidamente como os associados participarão e votarão à distância]. Para mais informações, basta acessar o link a seguir: [www.xxx.xxx.br](http://www.xxx.xxx.br).
3. Para participar da Assembleia Geral \_\_\_\_\_ [inserir Ordinária, Extraordinária ou Especial] \_\_\_\_\_ [inserir a modalidade semipresencial ou digital], o associado deve apresentar os seguintes documentos até o dia xx/xx/xxxx, os quais deverão ser enviados para o seguinte protocolo eletrônico: \_\_\_\_\_ [inserir, por exemplo, um endereço de e-mail xxxx@xxx.xxx.br ou endereço eletrônico de plataforma], podendo, ainda, ser entregue em meio físico na sede da Cooperativa.
4. O associado pode participar da assembleia desde que apresente os documentos até 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para a abertura dos trabalhos, ainda que tenha deixado de enviá-los previamente.
5. Os documentos referentes ao primeiro item da Ordem do Dia acima descrito estão disponíveis para visualização e download através do link a seguir: [www.xxx.xxx.br](http://www.xxx.xxx.br).

**7º Passo:** A cidade em que se encontra a sede da cooperativa e respectiva unidade da federação deve ser informada, seguido da data da convocação.

[Cidade/UF], xx de xx de 20xx.

**8º Passo:** O edital de convocação deverá ser assinado pelo presidente, inserindo nome completo e CPF. Caso a assembleia não seja convocada pelo(a) presidente, a assinatura e respectivas informações deverão ser substituída pela daqueles que a convocarem.

[inserir nome completo do Presidente ou dos responsáveis pela convocação]  
Presidente ou cargo do responsável pela convocação  
CPF: 000.000.000-00

### MODELO PADRÃO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA ASSEMBLEIA GERAL \_\_\_\_\_ [INSERIR  
ORDINÁRIA, EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL] \_\_\_\_\_ [INSERIR  
MODALIDADE SEMIPRESENCIAL OU DIGITAL] DE XX/XX/20XX

COOPERATIVA \_\_\_\_\_ [INSERIR DENOMINAÇÃO  
COMPLETA]  
CNPJ: 00.000.000/0000-00

O(A) Presidente da COOPERATIVA \_\_\_\_\_ [INSERIR  
DENOMINAÇÃO COMPLETA], em cumprimento às disposições legais e estatutárias  
(Lei nº 5.764/1971 e art. xx do Estatuto Social), convoca os associados para se reunirem  
em ASSEMBLEIA GERAL \_\_\_\_\_ [INSERIR ORDINÁRIA, EXTRAORDINÁRIA  
OU ESPECIAL] \_\_\_\_\_ [INSERIR A MODALIDADE  
SEMIPRESENCIAL OU DIGITAL], a realizar-se no dia xx de xxx de 20xx, na sede da  
Cooperativa localizada em \_\_\_\_\_ [inserir endereço completo], na  
cidade de \_\_\_\_\_ [Cidade/UF], às xx:xx horas, com a presença de 2/3 (dois  
terços) dos associados, em primeira convocação; às xx:xx horas, com a presença de  
metade mais um dos associados, em segunda convocação; ou às xx:xx horas, com a  
presença de, no mínimo, 10 (dez) associados, em terceira convocação, para  
deliberarem sobre a seguinte **ORDEM DO DIA:**

[USO EXCLUSIVO PARA COOPERATIVAS DE TRABALHO] O(A) Presidente da  
COOPERATIVA [INSERIR DENOMINAÇÃO COMPLETA], em cumprimento às  
disposições legais e estatutárias (Lei nº 5.764/1971 e art. xx do Estatuto Social),  
convoca os associados para se reunirem em ASSEMBLEIA GERAL  
\_\_\_\_\_ [INSERIR ORDINÁRIA, EXTRAORDINÁRIA OU ESPECIAL]

\_\_\_\_\_ [INSERIR A MODALIDADE SEMIPRESENCIAL OU DIGITAL], a realizar-se no dia xx de xxx de 20xx, na sede da Cooperativa localizada em \_\_\_\_\_ [inserir endereço completo], na cidade de \_\_\_\_\_ [Cidade/UF], às xx:xx horas, com a presença de 2/3 (dois terços) dos associados, em primeira convocação; às xx:xx horas, com a presença de metade mais um dos associados, em segunda convocação; ou às xx:xx horas, com a presença de 50 (cinquenta) associados ou, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total de associados, prevalecendo o menor número, em terceira convocação, exigida a presença de, no mínimo, 4 (quatro) associados para as cooperativas que possuam até 19 (dezenove) associados matriculados, para deliberarem sobre a seguinte **ORDEM DO DIA**:

1º) Prestação de contas dos órgãos de administração acompanhada de parecer do Conselho Fiscal, compreendendo: a) relatório da gestão; b) balanço do exercício \_\_\_\_\_ [inserir ano do exercício]; c) demonstrativo das sobras apuradas ou das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade e o parecer do Conselho Fiscal;

2º) Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas decorrentes da insuficiência das contribuições para cobertura das despesas da sociedade, deduzindo-se, no primeiro caso as parcelas para os Fundos Obrigatórios;

3º) Eleição dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria], do Conselho Fiscal [inserir a eleição de membros de outros órgãos, quando for o caso];

4º) [inserir apenas quando prevista] A fixação do valor dos honorários, gratificações e cédula de presença dos membros do Conselho de Administração [ou Diretoria] e do Conselho Fiscal;

5º) [Uso exclusivo para Cooperativas de Trabalho, quando for o caso] Adoção ou não de diferentes faixas de retirada dos associados;

6º) Assuntos gerais de interesse da Cooperativa.

#### NOTAS:

1. Para efeitos legais e estatutários, declara-se que o número de associados da cooperativa, nesta data, é de \_\_\_\_\_ (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx) [inserir numeral e por extenso].
2. Os associados poderão participar e votar a distância da seguinte forma: \_\_\_\_\_ [descrever resumidamente como os associados participarão e votarão à distância]. Para mais informações, basta acessar o link a seguir: [www.xxx.xxx.br](http://www.xxx.xxx.br).
3. Para participar da Assembleia Geral \_\_\_\_\_ [inserir Ordinária, Extraordinária ou Especial] \_\_\_\_\_ [inserir a modalidade]

**semipresencial ou digital],** o associado deve apresentar os seguintes documentos até o dia **xx/xx/xxxx**, os quais deverão ser enviados para o seguinte protocolo eletrônico: \_\_\_\_\_ **[inserir, por exemplo, um endereço de e-mail xxxx@xxx.xxx.br ou endereço eletrônico de plataforma],** podendo, ainda, ser entregue em meio físico na sede da Cooperativa.

4. O associado pode participar da assembleia desde que apresente os documentos até 30 (trinta) minutos antes do horário estipulado para a abertura dos trabalhos, ainda que tenha deixado de enviá-los previamente.
5. Os documentos referentes ao primeiro item da Ordem do Dia acima descrito estão disponíveis para visualização e download através do link a seguir: [www.xxx.xxx.br](http://www.xxx.xxx.br).

**[Cidade/UF], xx de xx de 20xx.**

---

**[inserir nome completo do Presidente ou dos responsáveis pela convocação]**  
Presidente ou cargo do responsável pela convocação  
CPF: **000.000.000-00**